balcão eletrónico
ccdr-n.pt

manual do utilizador

Submissão dos Relatórios de Autocontrolo de Emissões Atmosféricas e Planos de Gestão de Solventes

CCDRn
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

ON.2 O Novo Norte
Programa Operacional Regional do Norte

QREN Quadro de Referência Estratégico Nacional
Portugal 2007-2013

União Europeia
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

clique num título para navegação direta

Como efetuar o registo

Como submeter relatórios

FAQ's

Não consegue introduzir a sua palavra-chave?

Como proceder se me esquecer da palavra-passe?

O que fazer se pretender deixar de ser o "Responsável pelo Preenchimento" de uma determinada empresa, ou se pretender mudar de "Responsável pelo Preenchimento", no caso de uma empresa?

Como proceder se for o "Responsável pelo Preenchimento" de mais do que uma empresa?

O que significam os campos com cor amarela no Balcão?

Como devo proceder no caso de uma célula de preenchimento obrigatório não se aplicar ao meu caso?

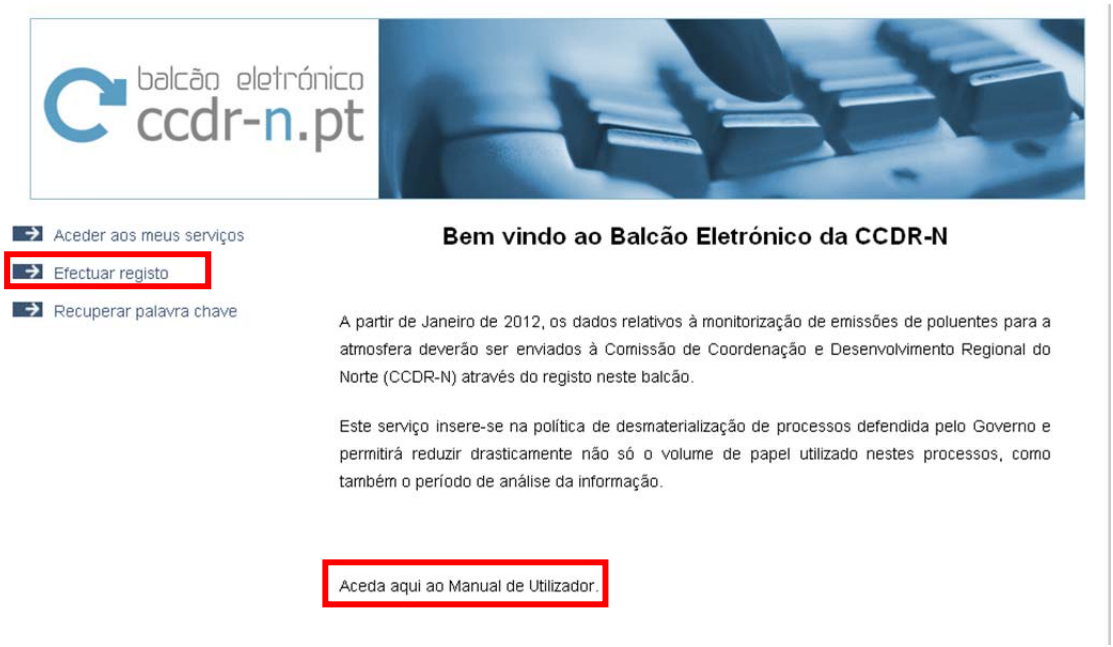
Para que serve o ícone ?

Como proceder para alterar dados da empresa previamente preenchidos?

Após submeter um monitorização no Balcão, poderei consultá-la?

Como efetuar o registo

➔ Aceder à aplicação ´Balcão´ em: **https://balcao.ccdr-n.pt**


balcão eletrónico
ccdr-n.pt
Aceder aos meus serviços
Efectuar registo
Recuperar palavra chave
Bem vindo ao Balcão Eletrónico da CCDR-N
A partir de Janeiro de 2012, os dados relativos à monitorização de emissões de poluentes para a atmosfera deverão ser enviados à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N) através do registo neste balcão.
Este serviço insere-se na política de desmaterialização de processos defendida pelo Governo e permitirá reduzir drasticamente não só o volume de papel utilizado nestes processos, como também o período de análise da informação.
Aceda aqui ao Manual de Utilizador.

Se ainda não tem conta associada ao serviço "Balcão-Emissões Atmosféricas" da CCDR-N, deverá registar-se em "Efetuar Registo".

Seguidamente, deverá preencher os campos com informação da "Empresa" (a monitorizar) e do "Responsável pelo Preenchimento" (colaborador da empresa monitorizada ou colaborador do laboratório responsável pela monitorização).

O "Responsável pelo Preenchimento", como indivíduo, será responsável pela veracidade das monitorizações enviadas à CCDR-N. A informação deverá ser a mais completa possível, sendo os campos de cor amarela obrigatórios.

Aceder aos meus serviços

Efectuar registo

Recuperar palavra chave

Registo

Empresa | Responsável pelo Preenchimento

Empresa Empresa TesteBalcão
Nome da empresa

NIPC 112365859
Número de identificação de pessoa colectiva

Morada Rua Nova de Baixo 10 - 3º
4000-000 Porto
Morada da empresa

Email testesbalcao@balcao.com
Email da empresa

Telefone 220365987
Telefone da empresa

Telemóvel
Telemóvel da empresa

Fax
Fax da empresa

Aceder aos meus serviços

Efectuar registo

Recuperar palavra chave

Registo

Empresa | **Responsável pelo Preenchimento**

Responsável Andreia Cunha Maia
Nome do responsável

NIF 230569897
Número de identificação fiscal do responsável

Email acmaia@testes.com
Endereço de email do responsável

Telefone
Número de telefone do responsável

Telemóvel
Número do telemóvel do responsável

FAX
Número de fax do responsável

Os campos assinalados a são de preenchimento obrigatório.

Cancelar | Guardar

balcão eletrónico
ccdr-n.pt
Aceder aos meus serviços
Efectuar registo
Recuperar palavra chave
Obrigado!
O seu registo foi feito com sucesso. Dentro de algum tempo receberá no seu endereço de email instruções de como aceder aos nossos serviços online.

Após validação do seu registo pela CCDR-N, receberá dois emails, um com a conta e o outro com a palavra-chave, para aceder à sua conta no Balcão. A sua palavra-chave não é alterável, nem deve transmiti-la a terceiros.

De igual modo a empresa receberá um ofício a informar que o responsável de preenchimento “X” foi autorizado a submeter os dados do autocontrolo para esta empresa.

Como submeter relatórios

Aceder aos meus serviços - Emissões Atmosféricas

Aceder ao menu “Emissões Atmosféricas” do Balcão com a sua conta e palavra-chave.

Editar Fontes

Verificar se já existem as fontes a monitorizar, caso contrário deverá criá-las.

Verificar se existem alterações às fontes a monitorizar desde a última monitorização (alterações ao plano de monitorização, aos aspetos construtivos, etc.)

Dados da Empresa

Editar Fontes

Declarar Monitorizações

Empresa TesteBalcão
Fontes

Denom. Interna da fonte	Forma da Chaminé	Sistema de Redução	Combustível	Dispensada

Registos 0 a 0 | sem duplicados ☐

Criar Fonte

Dados da Empresa

Editar Fontes

Declarar Monitorizações

Empresa Empresa TesteBalcão

Denom. Interna da fonte Cabine de pintura

Forma da Chaminé Circular

Oficio Chaminé

Sistema de Redução Filtros carvão activado

Combustível Não Aplicável

Altura(m) 13.00

Diâmetro(m) 0.30

☑ **Possui Plataforma?**

☐ **Pertence a um grupo?**

Desactivação

Observações

Capacidade Nominal 150 peças/hora

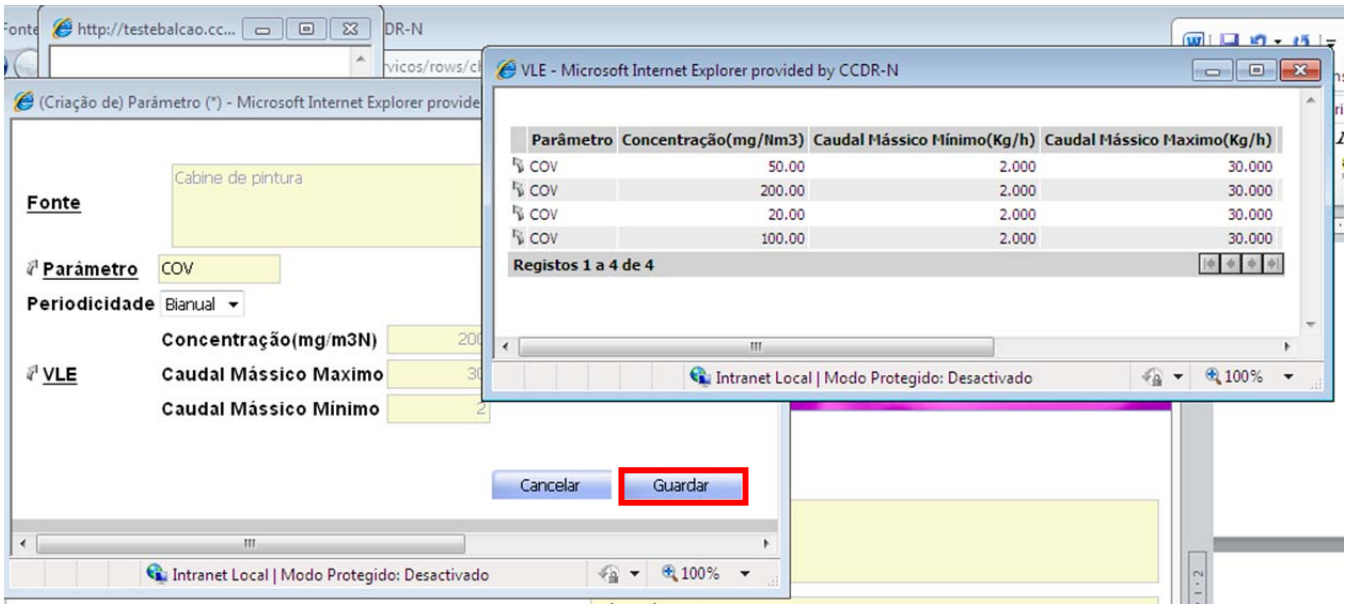
Parâmetros

Parâmetro	Periodicidade	Concentração(mg/Nm3)	Caudal Mássico Mínimo(Kg/h)	Caudal Mássico Maximo(Kg/h)

Registos 0 a 0 | sem duplicados ☐

Criar Parâmetro

Monitorizações Dispensas



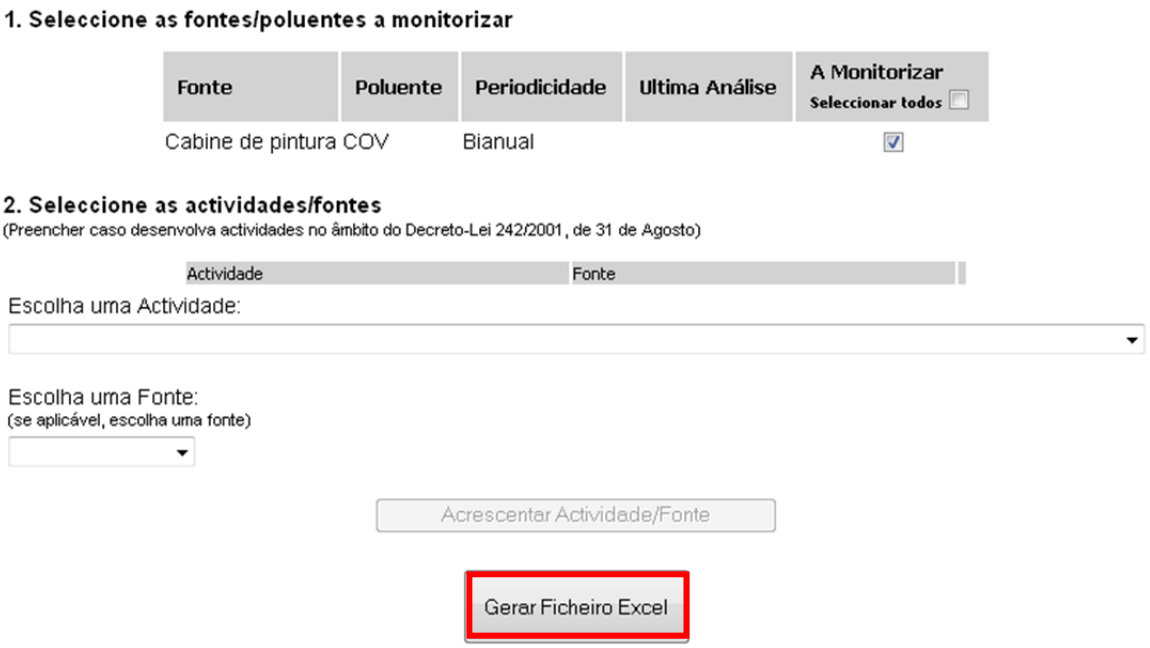
Declarar Monitorizações

Entrar em "**Declarar Monitorizações**", este será o menu utilizado para submeter os resultados das monitorizações efetuadas no âmbito do Decreto-Lei 78/2004, de 3 de Abril, e/ou os Planos de Gestão de Solventes inerentes ao cumprimento do Decreto-Lei 242/2001, de 31 de Agosto.

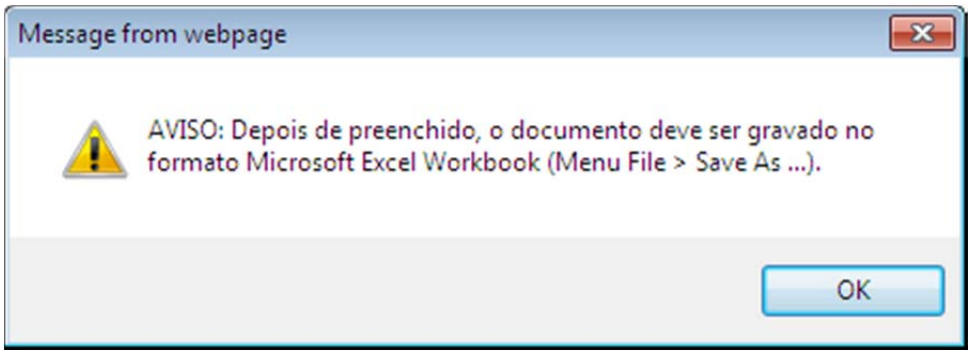
Clicar em "**Preparar Excel**".

Gerar Ficheiro Excel (Relatório de Autocontrolo e/ou PGS)

Terminada a seleção de Fontes/poluentes a monitorizar e/ou Atividades/fontes abrangidas pelo Decreto-Lei 242/2001, clicar em "Gerar Ficheiro Excel".



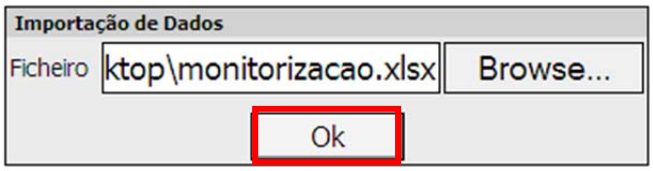
Aparecerá uma mensagem a avisar que a folha Excel só poderá ser gravada no formato Livro do Excel (.xlsx) ou Livro do Excel 97-2003 (.xls) para poder ser submetida ao Balcão.


Message from webpage
AVISO: Depois de preenchido, o documento deve ser gravado no formato Microsoft Excel Workbook (Menu File > Save As ...).
OK

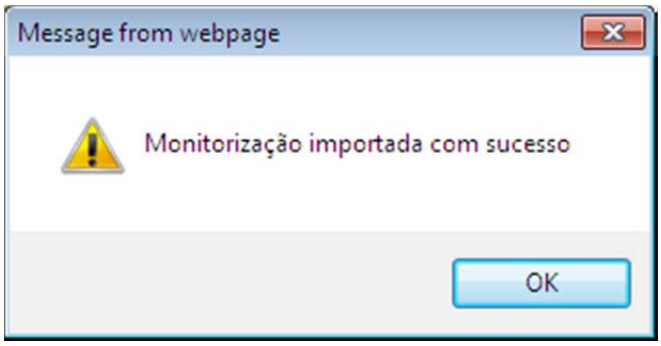
Submeter Excel

Terminado o preenchimento do livro Excel no seu computador, aceder a "Declarar Monitorizações", clicar em "Submeter Excel" para enviar a monitorização.

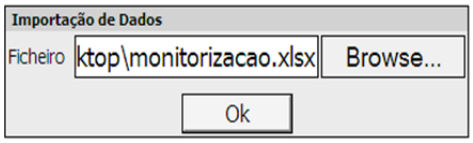
Procurar (Browse...) o ficheiro Excel no seu computador. Encontrado o ficheiro Excel pretendido, clicar em **OK**.



Caso o Relatório de Autocontrolo submetido esteja corretamente preenchido, aparecerá a seguinte mensagem:



Se existirem erros no preenchimento do Excel, o relatório não poderá ser submetido e aparecerá a mensagem: “Foram detetados erros ao processar a monitorização”. Neste caso deverá clicar em **OK** para poder visualizar os erros ocorridos, conforme a figura seguinte, e assim corrigi-los.



Em "DL78 - Identificação" no "Quadro 1 - Empresa":

O campo "Morada da sede / Freguesia / Código Postal" a "Freguesia" não está preenchida.

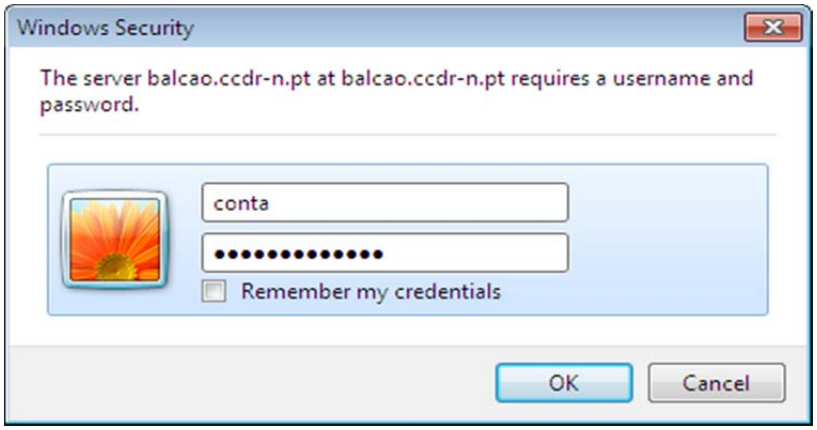
Tentar submeter novamente a monitorização (livro Excel) repetindo o procedimento anteriormente descrito: procurar (Browse...) o ficheiro Excel no seu computador. Encontrado o ficheiro Excel já corrigido, clicar em **OK**.

O relatório de Autocontrolo só terá sido submetido à CCDR-N, quando surgir a mensagem: "Monitorização importada com sucesso".

FAQ’s

Não consegue introduzir a sua palavra-chave?

Para introduzir os dados da sua conta e palavra-chave, deverá digitá-los (manualmente) ou efetuar “copiar e colar” (efetuar **Ctrl+v** para colar).



Como proceder se me esquecer da palavra-passe?

Se já possui conta e se esqueceu da palavra-chave, clique em “Recuperar palavra-chave”. Ser-lhe-á enviado um e-mail relembrando-lha.

O que fazer se pretender deixar de ser o “Responsável pelo Preenchimento” de uma determinada empresa, ou se pretender mudar de “Responsável pelo Preenchimento”, no caso de uma empresa?

Contactar o serviço balcao@ccdr-n.pt.

Como proceder se for o “Responsável pelo Preenchimento” de mais do que uma empresa?

Para tal deverá efetuar o registo para cada uma dessas empresas. Neste caso, receberá apenas um e-mail de confirmação desse ato, mencionando que a sua conta já se encontra ativa, uma vez que a palavra-chave será a mesma do primeiro registo. Isto é, para cada conta de responsável de preenchimento haverá apenas uma palavra-chave.

Se existirem fontes em mais do que uma localização, deverá ser efetuado um registo para cada uma das moradas existentes.

O que significam os campos com cor amarela no Balcão?

São campos de preenchimento obrigatório.

Como devo proceder no caso de uma célula de preenchimento obrigatório não se aplicar ao meu caso?

Escrever “NÃO APLICÁVEL”

Para que serve o ícone ?

Se clicar em cima desta seta, irá navegar para uma lista de opções (ex: formas da chaminé, combustível, etc.).

Como proceder para alterar dados da empresa previamente preenchidos?

Para atualização desta informação deverá contactar balcao@ccdr-n.pt.

Após submeter um monitorização no Balcão, poderei consultá-la?

Sim. Para consultar monitorizações efetuadas a todas as fontes, já enviadas à CCDR-N, aceder a "Declarar Monitorizações" e consultar a lista de monitorizações efetuadas (no exemplo apresentado apenas existe uma monitorização submetida para a empresa Leite S.A.).

Leite SA

Clique aqui para seleccionar outra empresa.

Monitorizações

Descrição	Data Preenchimento	Data da Recolha	Data do Relatório	
Monitorização a Leite SA em 23-03-2011	23-03-2011	25-02-2011	23-03-2011	
Registos 1 a 1 de 1				| sem duplicados ☐